



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 24 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);

4. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401);
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 241, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4043);
6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5015);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 9);
18. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 63 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga lain.
5. Dinas adalah Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Sumedang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Sumedang.
7. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu pada dinas di lapangan.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
11. Tugas Umum adalah tugas manajerial yang melekat pada setiap jabatan struktural.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Hutan adalah suatu kesatuan ekosistem berupa hamparan lahan berisi sumber daya alam hayati yang didominasi pepohonan dalam persekutuan alam lingkungannya, yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.

14. Hutan negara adalah hutan yang berada pada tanah yang tidak dibebani hak atas tanah
15. Hutan hak adalah hutan yang berada pada tanah yang dibebani hak atas tanah
16. Kawasan Hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan atau ditetapkan oleh Pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap.
17. Hutan Lindung adalah kawasan hutan yang karena keadaan sifat alamnya diperuntukkan guna mengatur tata air, pencegahan bencana banjir dan erosi serta pemeliharaan kesuburan tanah.
18. Hutan Produksi adalah kawasan hutan yang diperuntukkan guna produksi hasil hutan untuk memenuhi keperluan masyarakat pada umumnya dan khususnya untuk pembangunan, industri dan ekspor.
19. Hutan Suaka Alam adalah kawasan hutan yang karena sifat khasnya diperuntukkan secara khusus untuk perlindungan alam hayati dan/atau manfaat-manfaat lainnya.
20. Hutan Wisata adalah kawasan hutan yang diperuntukkan secara khusus untuk dibina dan dipelihara guna kepentingan pariwisata dan/atau wisata buru
21. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu.
22. Konservasi Tanah dan Air adalah Upaya untuk melindungi, melestarikan dan memanfaatkan tanah dan air dengan menerapkan teknik-teknik konservasi
23. Rehabilitasi Hutan dan Lahan adalah Upaya memulihkan, mempertahankan dan meningkatkan fungsi hutan dan lahan sehingga produktivitas dan perannya dalam mendukung system penyangga kehidupan tetap terjaga
24. Penatagunaan hutan adalah kegiatan penetapan fungsi dan penggunaan hutan.
25. Hasil Hutan adalah adalah benda-benda hayati yang dihasilkan dari hutan.
26. Perkebunan adalah segala kegiatan yang mengusahakan tanaman tertentu pada tanah dan/ atau media tumbuh lainnya dalam ekosistem yang sesuai, mengolah dan memasarkan barang dan jasa hasil tanaman tersebut, dengan bantuan ilmu pengetahuan dan teknologi, permodalan serta manajemen untuk mewujudkan kesejahteraan bagi pelaku usaha perkebunan dan masyarakat.
27. Usaha perkebunan adalah usaha yang menghasilkan barang dan/atau jasa perkebunan.

28. Hasil perkebunan adalah semua barang dan jasa yang berasal dari perkebunan yang terdiri dari produk utama, produk turunan, produk sampingan, produk ikutan, dan produk lainnya.
29. Agribisnis perkebunan adalah suatu pendekatan usaha yang bersifat kesisteman mulai dari subsistem produksi, subsistem pengolahan, subsistem pemasaran dan subsistem jasa lainnya
30. Sistem budidaya tanaman adalah sistem pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam nabati melalui upaya manusia yang dengan modal, teknologi dan sumber daya lainnya yang menghasilkan barang guna memenuhi kebutuhan manusia secara lebih baik
31. Benih tanaman yang selanjutnya disebut benih, adalah tanaman atau bagiannya yang digunakan untuk memperbanyak dan/atau mengembangbiakkan tanaman.
32. Perlindungan Tanaman adalah segala upaya untuk mencegah kerugian pada budidaya tanaman yang diakibatkan oleh organisme pengganggu tanaman.
33. Organisme Pengganggu Tumbuhan adalah semua organisme yang dapat merusak, mengganggu kehidupan, atau menyebabkan kematian tumbuhan.
34. Pengendalian Hama Terpadu adalah pengendalian hama dan penyakit (OPT) dengan mengkombinasikan berbagai cara/teknik pengendalian yang sesuai, sehingga kerusakan tanaman tidak mencapai kerugian secara ekonomis.
35. Rehabilitasi Kebun adalah suatu kegiatan perbaikan dari yang tidak/ kurang produktif menjadi lebih produktif.
36. Diversifikasi adalah salah satu upaya meningkatkan usaha tani dengan cara penganekaragaman tanaman.
37. Konversi adalah salah satu upaya meningkatkan hasil produksi pertanian dengan cara alih fungsi komoditas.
38. Intensifikasi adalah salah satu upaya meningkatkan usaha tani dengan cara mengoptimalkan sumber daya dan menerapkan sapa usaha tani.
39. Ekstensifikasi adalah usaha untuk meningkatkan produksi melalui perluasan areal.
40. Panen adalah pekerjaan budidaya tanaman (bercok tanam) dengan mengumpulkan komoditas dari lahan penanaman, pada taraf kematangan yang tepat dengan kerusakan minimal, dilakukan secepat mungkin dan dengan biaya rendah.
41. Penanganan pasca panen adalah tahapan yang dimulai sejak pemungutan hasil pertanian sampai siap dipasarkan atau komoditas dapat dikonsumsi.
42. Perkebunan Besar ialah usaha perkebunan yang dilakukan oleh Badan Hukum sebagai suatu perusahaan di atas tanah yang dikuasai secara langsung oleh negara, yang seluruh atau sebagian dari modalnya dimiliki oleh swasta.

BAB II
TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup Dinas/Sekretariat/Bidang/Sub Bagian/Seksi/UPTD/Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi, mengendalikan, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - h. menyusun sistem informasi; dan
 - i. melaporkan kegiatan.

BAB III
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Kehutanan dan Perkebunan

Pasal 3

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan bidang kehutanan dan perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Kehutanan dan Perkebunan adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan kegiatan berkaitan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
 - b. mengendalikan kegiatan inventarisasi, pengukuran, pemetaan, tata guna hutan dan kebun;
 - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan tentang penetapan, pembentukan, pengelolaan dan pengembangan taman hutan raya dan hutan kota, kawasan konservasi, kawasan lindung skala kabupaten;
 - d. mengendalikan penyelenggaraan pembinaan hutan hak dan penatausahaan hasil hutan;

- e. menetapkan rencana pemenuhan bahan baku industri pengolahan hasil hutan bagi industri pengolahan kayu hulu dan pengolahan hasil hutan lainnya;
 - f. menetapkan dan mengendalikan kebijakan penyelenggaraan monitoring dan evaluasi rencana teknik tahunan pengelolaan hutan;
 - g. menetapkan rekomendasi dan/atau izin pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi peraturan perundang-undangan;
 - h. menetapkan dan mengendalikan kebijakan penyelenggaraan konservasi dan rehabilitasi hutan dan kebun;
 - i. mengendalikan penanganan dan penanggulangan bencana pada hutan dan kebun;
 - j. menetapkan dan mengendalikan penggunaan, penerapan serta pengadaan sarana dan prasarana kehutanan dan perkebunan;
 - k. mengendalikan standar mutu dan bimbingan pengaturan penggunaan benih dan bibit tanaman hutan dan kebun;
 - l. menetapkan rekomendasi dan/atau izin usaha kehutanan dan perkebunan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas dibantu oleh:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Konservasi dan Rehabilitasi;
 - c. Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan;
 - d. Bidang Perkebunan;
 - e. UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai;
 - f. UPTD Pembenuhan dan Pembibitan;
 - g. UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari;
 - h. UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari; dan
 - i. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;
 - b. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - c. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - d. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - e. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - f. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
 - h. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat dibantu oleh:
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - d. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja Dinas.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
 - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
 - d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset dinas;
 - e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
 - c. melaksanakan laporan keuangan dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Konservasi dan Rehabilitasi

Pasal 8

- (1) Bidang Konservasi dan Rehabilitasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi.
- (2) Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang Konservasi dan Rehabilitasi hutan dan lahan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan penetapan lahan kritis, konservasi dan rehabilitasi hutan dan lahan di luar kawasan hutan;
 - b. merumuskan kebijakan penanganan dan penanggulangan lahan kritis serta rehabilitasi dan konservasi kawasan hutan pada areal bencana dan bekas penambangan;
 - c. menyelenggarakan konservasi tanah dan air, kawasan hutan dan lahan serta pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kelestarian hutan dan lahan;
 - d. merumuskan dan menyelenggarakan pemanfaatan dan pelestarian serta konservasi keanekaragaman hayati;
 - e. merumuskan dan menyelenggarakan pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam lampiran (appendix) (Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES), pertimbangan teknis kegiatan lembaga konservasi;
 - f. merumuskan bahan kebijakan tata lingkungan, penambangan kawasan hutan dan lahan di sekitar lahan kritis dan rawan bencana;
 - g. menyelenggarakan pengamanan kawasan hutan dan lahan terhadap kegiatan ilegal logging, perambahan kawasan hutan, kebakaran hutan dan lahan;
 - h. mengendalikan rehabilitasi lahan kritis dan pemberdayaan masyarakat dalam rehabilitasi hutan dan lahan;
 - i. merumuskan bahan rekomendasi penerapan teknologi di bidang konservasi dan rehabilitasi hutan dan lahan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi dibantu oleh:
- a. Seksi Konservasi; dan
 - a. Seksi Rehabilitasi.

Pasal 9

- (1) Seksi Konservasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Konservasi.
- (2) Kepala Seksi Konservasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi dalam melaksanakan kegiatan bidang konservasi tanah dan air.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Konservasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana konservasi hutan, tanah dan air skala kabupaten;

- b. menyusun rekomendasi penerapan teknologi konservasi hutan dan lahan;
- c. melaksanakan pengelolaan konservasi tanah dan air pada hutan dan lahan skala kabupaten;
- d. menyusun pertimbangan teknis konservasi tanah dan air dalam wilayah daerah aliran sungai/sub daerah aliran sungai skala kabupaten;
- e. menyusun rencana kegiatan pemanfaatan dan pelestarian konservasi keanekaragaman hayati;
- f. menyusun pertimbangan teknis dan melaksanakan pembinaan pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan tidak termasuk dalam lampiran (appendix) CITES, dan pertimbangan teknis kegiatan lembaga konservasi;
- g. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi serta pengusulan calon areal sumber daya genetik dan pembinaan penggunaan benih/bibit;
- h. menyusun rencana pelaksanaan, pengawasan dan pengamanan hutan pada taman hutan raya;
- i. melaksanakan fasilitasi, bimbingan dan pengawasan dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian dampak pengelolaan hutan pada hutan yang dibebani hak; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Rehabilitasi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Rehabilitasi.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Konservasi dan Rehabilitasi dalam melaksanakan kegiatan bidang rehabilitasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Rehabilitasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan penetapan lahan kritis skala kabupaten;
 - b. menyusun pertimbangan teknis rehabilitasi hutan dan lahan daerah aliran sungai/sub daerah aliran sungai skala kabupaten;
 - c. menyusun rencana dan melaksanakan rehabilitasi hutan dan lahan tingkat kabupaten;
 - d. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan hasil rehabilitasi hutan dan lahan pada daerah aliran sungai/sub daerah aliran sungai skala kabupaten;
 - e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam rehabilitasi hutan dan lahan;
 - f. menyusun rekomendasi penerapan teknologi rehabilitasi hutan dan lahan;
 - g. melaksanakan rehabilitasi lahan kritis dan upaya reklamasi areal bekas penambangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan

Pasal 11

- (1) Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan.
- (2) Kepala Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang tata guna hutan dan produksi hasil hutan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi hutan, tata guna lahan, penataan hutan dan penggunaan kawasan hutan;
 - b. menyelenggarakan pembinaan terhadap pemungutan hasil hutan kayu, bukan kayu dan hasil hutan ikutan lainnya pada hutan produksi dan hutan rakyat;
 - c. menyelenggarakan pengawasan peredaran kayu dari hutan rakyat dan industri hasil hutan;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi pemanfaatan dan pengolahan hasil aneka usaha kehutanan;
 - e. merumuskan rekomendasi pemungutan dan pengangkutan hasil hutan kayu, bukan kayu dan hasil hutan lainnya di luar kawasan hutan;
 - f. merumuskan rekomendasi usaha aneka usaha kehutanan skala kabupaten;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan produksi hasil hutan;
 - h. merumuskan kebijakan rencana pemenuhan bahan baku industri pengolahan hasil hutan bagi industri pengolahan kayu hulu dan pengolahan hasil hutan lainnya;
 - i. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana teknik tahunan pengelolaan hutan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Tata Guna Hutan dan Produksi Hasil Hutan dibantu oleh:
 - a. Seksi Penatagunaan Hutan; dan
 - b. Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan.

Pasal 12

- (1) Seksi Penatagunaan Hutan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Penatagunaan Hutan.

- (2) Kepala Seksi Penatagunaan Hutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang penatagunaan hutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Penatagunaan Hutan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi keanekaragaman potensi kehutanan;
 - b. menyusun pertimbangan teknis penataan batas kawasan hutan, penatagunaan kawasan hutan, perubahan status dan alih fungsi kawasan hutan;
 - c. menyusun bahan kebijakan penunjukan hutan produksi, hutan lindung, kawasan pelestarian alam, kawasan suaka alam dan taman buru;
 - d. melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan pengukuran dan perpetaan hutan;
 - e. menyusun pertimbangan teknis rancang bangun dan pengusulan pembentukan wilayah pengelolaan hutan lindung dan hutan produksi serta institusi wilayah pengelolaan hutan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan kawasan hutan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan.
- (2) Kepala Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang produksi dan peredaran hasil hutan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Produksi dan Peredaran Hasil Hutan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana pembinaan penatausahaan hasil hutan kayu, bukan kayu dan hasil hutan ikutan lainnya;
 - b. melaksanakan kegiatan inventarisasi potensi hutan rakyat tingkat kabupaten;
 - c. melaksanakan pengawasan penatausahaan hasil hutan (kayu dan bukan kayu) pada skala kabupaten;
 - d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyusunan rencana pemenuhan bahan baku industri pengolahan hasil hutan bagi industri pengolahan kayu hulu dan pengolahan hasil hutan kayu lainnya;
 - e. melaksanakan pembinaan pengelolaan hutan hak dan aneka usaha kehutanan;
 - f. menyusun bahan kebijakan rancangan wilayah sentra produksi usaha hutan kayu, bukan kayu dan hasil ikutan lainnya;

- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi rencana teknik tahunan pengelolaan hutan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perkebunan

Pasal 14

- (1) Bidang Perkebunan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Kepala Bidang Perkebunan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang perkebunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Perkebunan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan sasaran areal, kebutuhan sarana dan prasarana produksi perkebunan.;
 - b. merumuskan standar mutu produksi, sertifikasi dan pengendalian peredaran benih/bibit tanaman perkebunan;
 - c. menyelenggarakan pemantauan, peramalan, pengamatan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman sesuai konsep pengendalian hama terpadu serta bencana alam dan penanggulangannya;
 - d. merumuskan rekomendasi usaha perkebunan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi pengembangan pengelolaan lahan dan air pada areal pengembangan tanaman perkebunan;
 - f. merumuskan pengembangan potensi dan usaha perkebunan;
 - g. menyelenggarakan pembinaan peningkatan produksi, manajemen usaha tani, pelayanan sarana dan prasarana produksi perkebunan, penanganan panen, pasca panen, pengelolaan serta pemasaran hasil perkebunan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perkebunan dibantu oleh:
 - a. Seksi Produksi; dan
 - b. Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil.

Pasal 15

- (1) Seksi Produksi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Produksi.
- (2) Kepala Seksi Produksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang produksi perkebunan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Produksi sebagai berikut:
- a. menyusun sasaran areal, produksi, produktivitas, dan perwilayahan komoditi perkebunan;
 - b. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana produksi perkebunan;
 - c. melaksanakan pembinaan intensifikasi, ekstensifikasi, diversifikasi dan rehabilitasi tanaman perkebunan;
 - d. melaksanakan fasilitasi pengadaan dan bimbingan penggunaan sarana produksi dan alat mesin perkebunan;
 - e. melaksanakan bimbingan penerapan, pengawasan peredaran benih, sertifikasi dan penggunaan benih sesuai standar mutu untuk tanaman perkebunan;
 - f. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis budidaya perkebunan wilayah kabupaten;
 - g. melaksanakan pengamatan dan penanggulangan organisme pengganggu tanaman perkebunan;
 - h. melaksanakan pengamatan dan perlindungan tanaman perkebunan;
 - i. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bimbingan pemanfaatan lahan dan air untuk tanaman perkebunan;
 - j. melaksanakan kaji terap teknologi budidaya tanaman perkebunan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil.
- (2) Kepala Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang bina usaha dan pengolahan hasil perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Bina Usaha dan Pengolahan Hasil adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan fasilitasi bimbingan kelembagaan usaha tani, manajemen usaha tani dan pencapaian pola kerjasama usaha tani bidang perkebunan;
 - b. melaksanakan pembinaan usaha dan kerjasama kemitraan bidang perkebunan;
 - c. melaksanakan fasilitasi bimbingan penyelenggaraan panen, pasca panen, dan pengolahan hasil perkebunan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - d. melaksanakan bimbingan penerapan standar unit pengolahan, unit penyimpanan dan kemasan hasil perkebunan;
 - e. melaksanakan fasilitasi bimbingan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil perkebunan;

- f. melaksanakan fasilitasi bimbingan pemasaran, promosi komoditas dan penyebarluasan informasi pasar hasil perkebunan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai

Pasal 17

- (1) UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai.
- (2) Kepala UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis di bidang Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai;
 - b. melaksanakan pengembangan potensi sub daerah aliran sungai;
 - c. melaksanakan penanggulangan dini kerusakan hutan, kebun dan lahan pada wilayah kerjanya;
 - d. melaksanakan pelayanan penatausahaan hasil hutan dan kebun; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai dibantu oleh kepala sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Sub Daerah Aliran Sungai; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pembenihan dan Pembibitan

Pasal 19

- (1) UPTD Pembenihan dan Pembibitan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan.
- (2) Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis di bidang pembenihan dan pembibitan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD Pembenihan dan Pembibitan;
 - b. menyusun potensi ketersediaan benih dan bibit tanaman hutan dan kebun;
 - c. menyusun kebutuhan benih dan bibit tanaman hutan dan kebun;
 - d. melaksanakan pengadaan benih tanaman hutan dan kebun;
 - e. melaksanakan fasilitasi pengujian dan pengembangan bibit tanaman hutan dan kebun;
 - f. melaksanakan distribusi benih dan bibit tanaman hutan dan kebun;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pembenihan dan pembibitan tanaman hutan dan kebun; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan dibantu oleh kepala sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 20

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pembenihan dan Pembibitan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD Pembenihan dan Pembibitan;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Pembenihan dan Pembibitan;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas UPTD Pembenihan dan Pembibitan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari

Pasal 21

- (1) UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari.
- (2) Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis di bidang Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari;
 - b. melaksanakan konservasi dan rehabilitasi taman hutan raya;
 - c. melaksanakan pengelolaan Taman Hutan Raya dalam hal pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengembangan; dan

- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari dibantu oleh kepala sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas UPTD Taman Hutan Raya Gunung Kunci dan Gunung Palasari; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas Agribisnis Tembakau Tanjungsari

Pasal 23

- (1) UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari.
- (2) Kepala UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan teknis Agribisnis Tembakau.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari adalah sebagai berikut:
- a. menyusun dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari;
 - b. melaksanakan pendataan dan pengendalian agribisnis tembakau;

- c. menyusun dan merumuskan kebutuhan agribisnis tembakau;
 - d. melaksanakan pengembangan agribisnis tembakau;
 - e. menyusun dan merumuskan standar manajemen agribisnis tembakau;
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan tugas lainnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari dibantu oleh kepala sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas UPTD Agribisnis Tembakau Tanjungsari; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 8 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2015

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2015 NOMOR 24